


**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Setor de Concessões e Aluguéis

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34 3291-4637 - dialo@prefe.ufu.br


**TERMO DE REFERÊNCIA**
**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de locação de imóvel conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Locação de imóvel situado na Avenida Mato Grosso, 3370, bloco 4E. Bairro Umuarama, Uberlândia, MG.	Aluguel Mensal	12 meses

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de locação de imóvel.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, considerando prazo de vigência de 12 (doze) meses de locação.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos do disposto no § 3º, do art. 62, da Lei n. 8.666/93

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no ofício 75 ([3662194](#)).

2.2. A Universidade Federal de Uberlândia, devido à natureza de sua missão, possui demandas diversas, inclusive relacionadas à DIRQS – Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor. Sua missão é atender aos servidores públicos da UFU e órgãos federais conveniados

2.3. A DIRQS – Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor faz parte da unidade organizacional PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Uberlândia. Atualmente a sede da DIRQS está instalada na Av. Mato Grosso, 3370, Bloco 4 E, Campus Umuarama, lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 da Quadra 24, com de 3.087 metros quadrados com construção predial de 842,84 metros quadrados.

2.4. Deste modo, o objetivo da contratação de locação do imóvel se justifica com o fato de que no local já funcionam, apenas relativos à DIRQS, 07 setores e divisões que se valem de 39 salas já adaptadas e estabelecidas para o atendimento e cuidados à saúde do servidor. Este número aumenta quando trazemos para a consideração os serviços que atendem ao Hospital de Clínicas da UFU.

2.5. O local anteriormente já era cedido a Universidade Federal de Uberlândia sem custos pela Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia (FAEPU), e que esta instituição quer rentabilizar o imóvel.

2.6. Por fim, considerando que a Universidade não conseguirá efetuar as adequações necessárias em outro imóvel a um custo aplicável, e considerando ainda a proposta de locação abaixo do valor de mercado (segundo avaliações fornecidas de preço do aluguel na região), a locação do imóvel

proporcionará segurança aos usuários e ambiente mais adequado ao exercício das atividades concernentes aos atendimentos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. **Contratação de locação de imóvel, situado na avenida Mato Grosso, 3370, Bairro Umuarama, na cidade de Uberlândia - Minas Gerais; destinado aos atendimentos DIRQS, arquivo hospitalar e salas administrativas**, com a finalidade de manter as instalações atuais evitando novos investimentos e adaptações que já estão caracterizados neste imóvel.

3.2. A unidade de medida será o valor de aluguel mensal.

3.3. A modalidade de contratação pretendida é **Dispensa de Licitação**, com base na Lei 8.666/93 Art. 24 inciso X.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado na modalidade Dispensa, conforme Artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. O imóvel para locação deve ter localização próxima aos Campi da Universidade em Uberlândia MG, com fácil acesso e linhas de ônibus para o público usuário, tanto docentes, técnicos e discentes, de acordo com processo de **Dispensa de Licitação**, com base na Lei 8.666/93 Art. 24 inciso X.

5.3. O imóvel deve estar em bom estado de conservação, com capacidade para abrigar as diferentes necessidades da DIRQS, como espaço para arquivo hospitalar, salas de atendimento, laboratórios, além de contar com banheiros;

5.4. O imóvel deve possuir habite-se regular para funcionamento das atividades, possuir acessibilidade, equipamentos de prevenção e combate a incêndios.

5.5. Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento ou licença prévia; observar rigorosamente a legislação sanitária e código de postura do município;

5.6. Facilitar à Prefeitura Universitária a fiscalização e inspeção da área física e da documentação;

5.7. O locador deve manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

5.8. O valor do aluguel será reajustado anualmente conforme índice IGP-M FGV;

5.9. Sobre a conservação do imóvel, todas as obras tendentes à conservação, incluindo pequenos reparos, serão de responsabilidade do locador;

5.10. Será de responsabilidade do locatário qualquer dano causado por dolo ou culpa, por ele ou terceiros sob sua dependência, em qualquer parte interna do imóvel de modo que os reparos sejam feitos com materiais de mesma qualidade e que o imóvel fique nas condições em que foi recebido;

5.11. Qualquer anormalidade que venha a surgir, como infiltrações, entupimentos de calhas, etc, que comprometam a solidez da construção ou seu uso deverão ser comunicadas imediatamente por escrito ao locador;

5.12. O locatário não poderá usar a área do imóvel para outro fim e que promova danos ao imóvel, senão aquele convencionado, sob pena de reparação.

5.13. O locatário se responsabilizará pelo pagamento da despesa com energia elétrica, despesa com água e esgoto e telefonia na área de locação, não gerando dívidas em nome do locador;

5.14. O locatário poderá fazer modificações e benfeitorias no imóvel mediante autorização por escrito do proprietário e estas ficarão incorporadas ao imóvel sem direito à indenização ou retenção (observar Código Civil) e será obrigada a repor o imóvel como estava ao tempo da locação, conforme Laudo de Vistoria assinado pelas partes.

5.15. O Locador se declara isento do pagamento de IPTU. Caso venha a ter incidência da despesa em momento futuro, ficará a cargo do locador;

5.16. Ficará a cargo do LOCATÁRIO o pagamento do Seguro contra Incêndio;

5.17. Será de responsabilidade do LOCADOR o envio de 3 orçamentos para contratação do Seguro de Menor valor e apresentação de comprovantes de pagamento da apólice e recibo para trâmite da restituição.

5.18. Será de responsabilidade do LOCADOR emissão e envio do recibo de aluguel (assinado, em formato PDF) ao final de cada mês para envio ao pagamento até o oitavo dia do mês subsequente.

5.19. Será de responsabilidade do LOCADOR emissão e envio de comprovante de contratação de seguro contra incêndio, bem como o pedido de restituição de pagamento dentro do ano corrente.

## 6. **VISTORIA PARA A CONTRATAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o contratante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas ou das 14 horas às 16 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o contratante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A contratante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

## 7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do Contrato de Locação e após a Vistoria inicial do imóvel, previsto para o mês de julho/2022.

7.3. A vistoria inicial deve ser formalizada em relatório e assinada por representantes das duas partes para atestar a situação do imóvel no momento do início do Contrato.

7.4. Ao final de cada mês o locador deve emitir Recibo de Aluguel e enviar por e-mail ao Gestor do Contrato em formato PDF ou apresentar no Setor de Protocolo da Universidade Federal de Uberlândia, Bloco 3P Reitoria, Campus Santa Mônica, para abertura de processo de pagamento via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

## 8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. O modelo de gestão do Contrato será Contrato de Locação, observando as normas deste Termo, de forma que ambas as partes cumpram o acordado acerca de conservação do imóvel, prazos, pagamentos e penalidades se necessário.

8.2. Não há critério de medição do serviço, pois implica na utilização do imóvel mensalmente, por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado; considerando o mês comercial de 30 (trinta) dias.

## 9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para execução do Contrato de Locação, a contratada não deverá disponibilizar nenhum material, equipamento, ferramenta ou utensílio além do próprio imóvel com a estrutura apresentada no laudo de vistoria inicial.

9.2. O imóvel deve estar em bom estado de conservação, com portas, janelas, torneiras e armários (se possuir), corrimão etc. sem defeitos que impossibilitem o uso das dependências.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. A descrição da necessidade das características e tamanho de imóvel para abrigar as necessidades da DIRQS, conforme item 5.2 e 5.3.

10.3. O valor do aluguel deve estar de acordo ou menor que o apurado em pesquisa de mercado local; compatível com tipo de imóvel, localização, tamanho.

10.4. Além disso foram feitas 03 (três) avaliações imobiliárias para comprovação do preço de mercado diante do valor proposto, com objetivo de apurar economicidade para Universidade.

10.5. O locador deve estar ciente que a locatária vai arcar com despesas de Seguro de Incêndio através de restituição/reembolso, portanto ele efetuará os pagamento para posteriormente ser ressarcido, no decorrer do ano vigente.

10.6. O imóvel deve estar regularizado perante Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e demais órgãos para funcionamento da atividade em área da saúde, não se responsabilizando a locatária por nenhum ônus advindo de multas e notificações.

## 11. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Locatária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Locatária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Locatária o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura/Recibo da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Locatária, tais como:

11.6.1. Considerar os trabalhadores da Representante como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços/imóvel, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Locatária;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Locatária houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a estrutura do imóvel necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Locatária autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Locadora, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Locadora; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Locatária ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos ao imóvel.
- 12.7. Paralisar, por determinação da Locatária, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 12.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com Seguro de Incêndio, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Locatária;
- 12.14. Promover reformas que se apresentarem necessárias em decorrência de desgaste, intempéries ou acidentes na estrutura do imóvel, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da notificação efetuada pela fiscalização do Contrato.
- 12.15. Responsabilizar-se por pequenos reparos que possam afetar a estrutura e segurança do imóvel, como infiltrações, telhado, vidraçaria, entupimento de calhas e etc. na área interna ou externa do prédio.

12.16. Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel, desde que a Locatária não seja a causadora do dano, para conservação do imóvel.

12.17. Atender as solicitações e responder aos questionamentos feitos pela fiscalização e gestão do Contrato, efetuadas por telefone, e-mail ou Notificações nos prazos informados.

### 13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, no caso do imóvel em si, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão do RECIBO DE ALUGUEL deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Recibo de Aluguel.

16.3.2.3. ou, em havendo correção a ser feita, com a entrega do último, até o dia 20 de cada mês.

16.3.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da

execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar o proprietário ou empresa representante do imóvel para que emita o Recibo, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, conforme valor do RECIBO de Aluguel.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão do Recibo será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura/Recibo deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura ou Recibo apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo

das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

--	--	--	--

$I = (TX)$	$I = (6 / 100)$	$I = 0,00016438$
		$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice *IGP-m FGV* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.2. Consideramos que o objeto é a locação de imóvel, o proprietário não deveria ser obrigado a apresentar garantia, uma vez que será contrato por ele seguro contra incêndio para o imóvel e os reparos para conservação do mesmo estão a cargo da locatária e do locador.

19.3. A exigência de garantias de execução não são usuais no mercado imobiliário, por existirem as demais normas da Lei do Inquilinato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**20.2.2. Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2: Tabela 1

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a fornecer informações solicitadas pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Apresentar o Recibo Mensal de aluguel, até dia 20 de cada mês, ou de apresentar sua correção quando necessário antes do período previsto para pagamento.	03

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. O proprietário ou empresa representante legal deve apresentar documentação regular do imóvel, assim como alvará de funcionamento comercial e habite-se junto à Prefeitura Municipal.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor da proposta igual ou abaixo do valor de mercado para locação de imóvel no centro de Uberlândia, conforme pesquisa de preços e/ou avaliação imobiliária.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 21.7. Conforme informado no Aviso de Procura de Imóvel, a Universidade avaliaria a documentação e critérios para desempate, porém não apareceram demais propostas de locação de imóveis na data estipulada.

**22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 22.1. O Custo Estimado da contratação é de R\$ 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais) do valor do aluguel, e de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) do valor do seguro contra incêndio estimado. Totalizando, então, o valor de R\$ 119.300,00 (cento e dezenove mil e trezentos reais)
- 22.2. Demais informações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.
23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
- 23.1. A Aprovação Orçamentária será atestada pela Diretoria de Orçamento.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Rosa da Silva, Técnico(a) em Contabilidade**, em 18/07/2022, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3767408** e o código CRC **36543B00**.